АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СОКРУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2016 №14

Об утверждении положения

«Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан»

на территории МО «Сокрутовский сельсовет»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения:

1.Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории МО «Сокрутовский сельсовет»(прилагается).

 2. Постановление от 12.01.2015 № 2 «Об утверждении «Положения о военно-учетном столе муниципального образования « Сокрутовский сельсовет» считать утратившим силу.

3.Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава муниципального образования: О.Ю.Бакунцева

УТВЕРЖДАЮ

 Глава муниципального образования:

О.Ю.Бакунцева

«18» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории МО «Сокрутовский сельсовет»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории сельского поселения возлагается на освобожденного работника, осуществляющего воинский учет – инспектора по военно-учетной работе. Инспектор по военно-учетной работе входит в состав работников администрации МО «Сокрутовский сельсовет».

1.2. Инспектор по военно-учетной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами инспектора по военно-учетной работе являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами « Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел и территориальным подразделением УФМС граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию отдела военного комиссариата по муниципальному образованию оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы инспектор по военно-учетной работе имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на инспектора по военно-учетной работе задач;

создавать информационные базы данныхпо вопросам воинского учета;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам воинского учета;

проводить внутренние совещания по вопросам воинского учета.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Инспектор по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

 5.2. Инспектор по военно-учетной работе находится в непосредственном подчинении главы администрации органа местного самоуправления;

 5.3. В случае отсутствия инспектора по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его заменяет заведующая сектором по общим вопросам МО «Сокрутовский сельсовет» Ротарь Е.Г.

 Глава муниципального образования: О.Ю.Бакунцева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО****Военный комиссар****г.Ахтубинска и** **Ахтубинского района** **Астраханской области** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Цыганок** **«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |  | **УТВЕРЖДАЮ****Глава администрации** **МО «Сокрутовский сельсовет»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Ю.Бакунцева** **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |

**Должностная инструкция**

**инспектора по военно-учетной работе**

 Инспектор по военно-учетной работе **отвечает**:

- за организацию и осуществление первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения;

- за поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию.

 Он **обязан**:

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на территории поселения;

- производить постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете;

- соблюдать установленный порядок производства отметок о постановке граждан на воинский учет и снятии с воинского учета;

- выявлять совместно с отделом внутренних дел и территориальным подразделением УФМС граждан, проживающих или пребывающих на территории поселения, подлежащих постановке на воинский учет и принимать меры к постановке их на воинский учет;

- вести учет организаций, расположенных на территории поселения и осуществлять контроль за ведением в них воинского учета;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в порядке и по формам, определенным методическими рекомендациями ГШ ВС РФ 2008 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления,

указаниями военного комиссариата Астраханской области;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, заносить эту информацию в тетрадь по обмену информацией и в 2-недельный срок представлять ее в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию;

- сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения и информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

- проводить своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата по муниципальному образованию;

- проверять состояние учетных картотек документов первичного воинского учета, проводить обновление (замену) документов первичного воинского учета, пришедших в негодность;

- изымать из картотеки и уничтожать документы первичного воинского учета на граждан, снятых (исключенных) с воинского учета;

- представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию ежегодно до 1 сентября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию ежегодно до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;

- вести прием граждан по вопросам воинского учета.

Заведующая сектором по общим вопросам

администрации МО «Сокрутовский сельсовет»Е.Г.Ротарь

Ознакомлен:

инспектор по военно-учетной работе С.К.Кенжинова

«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО****Начальник отдела** **военного комиссариата****Астраханской области** **по г.Ахтубинску и** **Ахтубинскому району****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Цыганок** **«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |  | **УТВЕРЖДАЮ****Глава администрации** **МО «Сокрутовский сельсовет»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Ю.Бакунцева** **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |

План

работы по осуществлению первичного воинского учета

администрации МО «Сокрутовский сельсовет»

на 2016 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроквыполнения | Ответственныйза выполнение | Отметка овыполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Постановка граждан на первичный воинский учет.Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета. | В дни регистрации | Кенжинова С.К. |  |
| 2. | Снятие с первичного воинского учета граждан.Сообщение в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета. | Постоянно | Кенжинова С.К. |  |
| 3. | Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета. | В 2-х недельный срок | Кенжинова С.К. |  |
| 4. | Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах.  | Постоянно | Кенжинова С.К. |  |
| 5. | Предоставление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан. | В 2-х недельный срок | Кенжинова С.К. |  |
| 6. | Выявлениесовместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет. | Постоянно | Кенжинова С.К. |  |
| 7. | Представление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованиюсведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации. | В 2-х недельный срок | Кенжинова С.К. |  |
| 8. | Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления. | Постоянно | Кенжинова С.К. |  |
| 9. | Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами. | Согласно плану проверок, сверок  | Кенжинова С.К. |  |
| 10. | Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления. | Согласно плану проверок, сверок | Кенжинова С.К. |  |
| 11. | Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию. | По планусверок | Кенжинова С.К. |  |
| 12. | Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей. | При посещении гражданами ВУС, сверках и проверках организаций | Кенжинова С.К. |  |
| 13. | Обновление (замена) документов первичного воинского учета. | По мере необходи-мости | Кенжинова С.К. |  |
| 14. | Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета. | Ежеквартально | Кенжинова С.К. |  |
| 15. | Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам. | Ежемесячно | Кенжинова С.К. |  |
| 16. | Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета. | После сверки с отделом военного комиссариата по муниципальному образованию | Кенжинова С.К. |  |
| 17. | Представление в отдел военного комиссариата помуниципальному образованию отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году. | Ежегодно, до 1 февраля | Кенжинова С.К. |  |

**Инспектор по военно-учетной работе Кенжинова С.К.**

Приложение №5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО****Начальник отдела военного комиссариата**  **« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |  | **УТВЕРЖДАЮ****Глава администрации сельского поселения** **«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |

**П Л А Н**

**проведения проверок ведения воинского учета в организациях, расположенных на территории сельского поселения и сверок учетных данных граждан, пребывающих в запасе, на 20\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование организации (юридического лица)** | **Дата предыдущей проверки** | **Дата проверки** | **Отметка о выполнении** | **Дата сверки** | **Отметка о выполнении** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |

**Инспектор по военно-учетной работе С.К.Кенжинова**